

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

ANUNCIO

Bases específicas y convocatoria para provisión de nueve plazas de Auxiliar de Administración General, del Ayuntamiento de Albacete, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2017 y 2018 aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 11 de octubre de 2018.

Base primera: Plazas convocadas y sistema de selección.

A) Se convoca a las personas interesadas en cubrir, como personal funcionario de carrera, nueve plazas de Auxiliar de Administración General, encuadradas en la Escala de Administración General, subescala Auxiliar, clase Única, en el subgrupo C2, del grupo C, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y artículo 26 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; cinco incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2017 y cuatro en la Oferta de Empleo Público de 2018.

B) De las nueve plazas convocadas, siete se reservan para el turno general de acceso libre y dos para el turno especial de personas con discapacidad, teniendo en cuenta que, de acuerdo con el artículo 38.5 de la Ley del Empleo Público de Castilla-La Mancha, para el acceso a un determinado cuerpo o escala de personal funcionario, solo se podrá participar por un sistema de acceso.

C) El sistema de selección de aspirantes será el de oposición, al amparo de lo establecido en el artículo 61.6 del RDL 5/2015, el artículo 169.2.d) del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, artículo 2 del Real Decreto 896/1991, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, todos ellos de carácter básico, y en desarrollo de la legislación básica estatal, el artículo 47.1 de la Ley del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local, en sesión de 29 de noviembre de 2017 sobre aprobación de la Oferta de Empleo Público 2017 y en sesión de 25 de julio de 2018 sobre aprobación de la Oferta de Empleo Público de 2018.

Base segunda: Requisitos de participación.

2.1. Requisitos comunes del turno libre ordinario y del turno especial reservado a personas con discapacidad:

Además de reunir los requisitos que se indican en las bases generales, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de fecha 29 de marzo de 2017 (BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 44, de fecha 17 de abril de 2017), deberán estar en posesión o en condición de obtener antes de que termine el plazo de presentación de instancias, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2.2. Requisitos del turno especial reservado a personas con discapacidad

Quienes concurren por este turno, además de reunir los requisitos anteriores, deberán tener legalmente reconocido, antes de que termine el plazo de presentación de instancias, un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, circunstancia que será acreditada una vez superado el proceso selectivo.

Base tercera: Solicitudes y derechos de examen.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas, se registrarán por lo establecido en las bases generales y se presentarán dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, siguiendo alguno de los procedimientos siguientes:

– Cumplimentándose en el modelo electrónico que aparece en la web del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es). Aquellas personas que tuvieran dificultades para hacer uso de dicho servicio, podrán cumplimentar la solicitud a través del punto de atención asistida y registro de instancias para procesos selectivos que se habiliten al efecto.

– Cumplimentándose el modelo electrónico, para presentación en soporte papel, que aparece en la web del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es), en el que deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones de la convocatoria y, una vez cumplimentado, será presentado en el Registro General de este Ayuntamiento, o en la forma legalmente establecida.

3.2. Quedarán exentos del pago de los derechos de examen quienes, en cualquier caso, concurran por el turno especial reservado a personas con discapacidad.

Igualmente, quedarán exentos del pago de los derechos de examen quienes, concurriendo por el turno general de acceso libre ordinario, acrediten la concurrencia de alguna de las siguientes condiciones, debiendo marcar la correspondiente opción en el modelo de instancia:

- Quienes figuren como demandantes de empleo no remunerado.
- Quienes tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.
- Quienes sean miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición.

La solicitud de exención de los derechos de examen implica la autorización expresa al Ayuntamiento de Albacete para la comprobación mediante la plataforma de interoperabilidad, o mediante el sistema que proceda, de la situación que da derecho a dicha exención.

En otro caso, de no estar exento, a la solicitud se acompañará justificación de haber abonado los derechos de examen (10 euros), que se harán efectivos mediante el procedimiento que se señale en el correspondiente modelo de solicitud.

Base cuarta: Proceso de selección.

Los ejercicios de la fase de oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Teórico. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal calificador de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria, anexo I (materia común) y anexo II (materia específica). El número máximo de preguntas será de 55 y la duración mínima del ejercicio será el tiempo que resulte de considerar tantos minutos como preguntas formuladas.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

La fórmula para calcular la calificación final es la siguiente:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{n.º de aciertos} - (\text{n.º de errores}/3)}{\text{n.º total de preguntas}} \times 10$$

El Tribunal calificador, antes de conocer la identidad de los aspirantes (a la vista de la tabla de frecuencias), determinará la nota de corte o nota mínima para superar la prueba, teniendo en cuenta que dicha nota, nunca será inferior a 4,5 ni superior a 5,5.

Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en contestar, en el tiempo que determine el Tribunal, a varios supuestos prácticos, mediante un cuestionario de preguntas, tipo test, que proponga el Tribunal, relacionados con la materia incluida en el anexo II (materia específica). El número mínimo de preguntas será de 20.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener la calificación de 5 puntos para entender aprobado y superado este segundo ejercicio. Las respuestas contestadas incorrectamente serán penalizadas mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{n.º de aciertos} - (\text{n.º de errores}/3)}{\text{n.º total de preguntas}} \times 10$$

Tercer ejercicio: Práctico. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos basados en el manejo del procesador de textos Microsoft Word, la hoja de cálculo Microsoft Excel y la base de datos Microsoft Access de “Microsoft Office” (versión 2013 o superior).

La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superar el mismo.

El Tribunal informará a las personas aspirantes, antes de la realización de la prueba, de la valoración de cada supuesto y resolverá las dudas que puedan surgir a los aspirantes respecto a la referida valoración.

La duración de este ejercicio será la que fije el Tribunal y vendrá condicionada a la extensión y dificultad del mismo, sin que pueda exceder de dos horas.



Todos los ejercicios de esta convocatoria son eliminatorios y la calificación final de la fase de oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta la misma.

Base quinta: Relación de personas aprobadas y propuesta del Tribunal.

De no cubrirse las plazas correspondientes al turno especial reservado a personas con discapacidad, el Tribunal calificador propondrá que éstas se acumulen al turno libre ordinario.

Como quiera que el Tribunal calificador que lleve a cabo el presente proceso selectivo, lo hará de manera conjunta con plazas reservadas al turno de promoción interna, el orden de asignación de plazas se llevará a cabo en el orden siguiente: Proceso de promoción interna y oposición libre, acumulándose a este último las no cubiertas en el primero.

Anexo I: Materia común

Tema 1.– La Constitución Española de 1978: Los poderes del Estado.

Tema 2.– Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 3.– La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4.– La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Órganos de representación en materia preventiva: Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud.

Tema 5.– Medidas de igualdad y de acción positiva en el empleo para la Administración General del Estado, según la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Anexo II: Materia específica

Tema 1.– El municipio. Elementos: Territorio y población. Competencias de los municipios. La organización municipal. Principios fundamentales. Municipios de gran población y municipios de régimen común.

Tema 2.– Municipios de gran población: El Alcalde. Competencias. Forma de elección y cese. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local: Composición y atribuciones. El Ayuntamiento Pleno: Composición y competencias. Las Comisiones Informativas.

Tema 3.– Las haciendas locales: Recursos de las haciendas locales. Impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Tema 4.– El presupuesto de las Corporaciones locales: Elaboración, contenido y aprobación. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 5.– Formas de acción administrativa. Fomento, Policía y servicios públicos. Sistemas de gestión de los servicios públicos.

Tema 6.– Bienes municipales. Clasificación. Especial referencia a los bienes de dominio público.

Tema 7.– La potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos.

Tema 8.– Personal al servicio de la Administración Local. Régimen jurídico y sistemas de ingreso. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 9.– La responsabilidad de la Administración Pública y de sus funcionarios. Sometimiento de la Administración Pública a la Ley y al Derecho.

Tema 10.– La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento administrativo. La actividad de las administraciones públicas. Los actos administrativos. El procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 11.– Atención al público. Derecho de información de los administrados. Información general e información en expedientes en que sean interesados.

Tema 12.– El registro de documentos: Concepto. El registro de entrada y salida: Su funcionamiento en las corporaciones locales. Presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas.

Tema 13.– Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Los órganos de las administraciones públicas. Principios de la potestad sancionadora. Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios.

Tema 14.– Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Las relaciones interadministrativas. Deber de colaboración. Relaciones de cooperación. Relaciones electrónicas entre las administraciones.

Tema 15.– La transparencia en las administraciones públicas: Publicidad activa derecho al acceso a la información pública. Conceptos básicos de seguridad de la información.



Tema 16.– La protección de datos: Principios, derechos de los ciudadanos y ficheros de titularidad pública.

Tema 17.– La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos. Correo electrónico y la red de Internet.

Tema 18.– La informática básica. Sistemas operativos. Administración electrónica y servicios al ciudadano.

Bibliografía de referencia

- Constitución Española de 1978.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Acuerdo Marco y Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Albacete.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y Ordenanza municipal de transparencia del Ayuntamiento de Albacete.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Albacete.
- Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha.
- Convenio de colaboración para la adhesión del Ayuntamiento de Albacete a los servicios de Administración Electrónica desarrollados por la Diputación de Albacete (BOP n.º 126, de 2 de noviembre de 2016).
- Real Decreto-Ley 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del Derecho español a la normativa de la Unión Europea en materia de protección de datos.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Reglamento orgánico municipal.

Se advierte que esta es la bibliografía mínima de referencia para la preparación de las pruebas y constituye un material de apoyo de carácter orientativo, que en modo alguno agota la materia de la que trata, ni ha de entenderse como garantía de superación de las pruebas. El contenido de esta bibliografía no compromete al órgano de selección, que está sometido únicamente a las reglas, baremos o valoraciones de aplicación al proceso selectivo.

Albacete, octubre de 2018.

20.852